



Opgericht 12 juni 1935

Vraagbaak

hoe en wat op VTV Helpt Elkander

Informatieboekje over de vereniging
met procedures, regelgeving en nuttige tips

April 2016

Inhoudsopgave

1. **Wat zijn we**

- Volkstuin
- Volkstuin als openbaar wandelpark

2. **De vereniging**

- Bestuur
- Commissies (kort)
- Verenigingsgebouw
- Loods
- Containers
- Aanhanger
- Schouw
- Bouwtaxatiecommissie
- Technische commissie
- Communicatiecommissie
 - Nieuwsbrief
 - Website
 - Wel en wee
- Kennismakingscommissie
- Wel en wee
 - Jarigen
 - Geboorte
 - Zieken
 - Overlijden
- Kascontrolecommissie
- Algemeen werk
- Verenigingsplichten en rechten
- Procedures
- Vergunningen
 - Bouwvergunning
 - Kapvergunning
- Klachten
- Inbraak/schade door storm e.d.

3. **Leefbaarheid**

4. **Nuttige informatie**

- Gebruik gasflessen
- De watermeter
- Adresgegevens
- Emailadressen

1. WAT ZIJN WE

VOLKSTUIN

Onder volkstuin wordt verstaan een perceel grond, dat tot nuts- en / of verblijfstuin is bestemd, zulks uitsluitend ten behoeve van niet beroepsmatig gebruik door één of meer natuurlijke personen.

(art. 2 huishoudelijk reglement VTV Helpt Elkander)

Door lid te worden van een volkstuinvereniging wordt u huurder van een perceel grond van de Rotterdamse Bond van Volkstuinders, die deze grond weer in beheer heeft van de gemeente.

Dit geldt bij VTV Helpt Elkander voor de helft van de grond. De andere helft is particuliere grond.

Voor huurders die een tuin huren op particuliere grond gelden echter dezelfde regels als voor huurders van de gemeentegrond.

Als Volkstuinvereniging Helpt Elkander zijn we onderdeel van de Unit Noordrand.

Daarnaast wordt u lid van een vereniging, vrijwillig maar niet vrijblijvend.

U mag wat van de vereniging verwachten, maar de vereniging verwacht ook wat van u. Actieve leden, niet alleen op uw eigen tuin maar ook voor de vereniging.

VOLKSTUIN ALS OPENBAAR WANDELPARK

VTV Helpt Elkander is een openbaar wandelpark tussen zonsop- en ondergang. Het open karakter van de tuinen is daarom van belang.

Voor het gehele complex geldt in principe een algeheel rijverbod voor (vracht)auto's en (brom)fietsen. De paden zijn wandelpaden. Het fietsen op de paden gedurende het seizoen (1 april tot 1 oktober) is toegestaan voor kinderen tot 12 jaar. Behoudens leden die ontheffing hebben van het bestuur.

Een vereniging of samenleving kan nu eenmaal niet zonder regels. Dit alles om het voor u en de anderen zo prettig mogelijk te maken op ons complex. De regels gelden in principe voor alle leden. Uitzonderingen op regels altijd in overleg en met goedkeuring van het bestuur.

2. DE VERENIGING

Onze vereniging wordt vertegenwoordigd door een bestuur, bestaande uit drie dagelijks bestuurders en meerdere bestuurders.

HET BESTUUR

het dagelijks bestuur bestaat uit:

- de voorzitter
- de secretaris
- de penningmeester

De overige bestuurders kunnen als coördinator een commissie vertegenwoordigen in het bestuur van de vereniging.

COMMISSIES

- | | |
|--------------------------|---|
| - kantine-commissie | heeft als taak: het gebruik van het verenigingsgebouw en het organiseren van diverse activiteiten; daarnaast is het mogelijk als lid de kantine te gebruiken voor bijv. een feest en 10x p/j is verhuur mogelijk aan niet-leden |
| - loods-commissie | heeft als taak: de in- en verkoop van grond, zand, gas regelen verhuur aanhanger, buitenzetten containers |
| - bouwtaxatiecommissie | heeft als taak: het taxeren van de opstallen van tuinen die ter verhuur zijn aangeboden |
| - technische commissie | heeft als taak: het verrichten van alle technische werkzaamheden, het complex betreffende. |
| - communicatiecommissie | |
| • nieuwsbrief: | heeft als taak: nieuwsbrieven opstellen en verzenden |
| • website: | heeft als taak het actueel houden van de website, info voor de leden via de website doorsturen |
| • wel en wee: | heeft als taak het versturen van kaarten en bloemen aan leden die ziek zijn, 70, 75 of 80 jaar worden en een huwelijksmijlpaal hebben bereikt, alsook bloemen verzorgen voor overleden leden |
| - kascontrolecommissie | heeft als taak: het controleren of de financiële middelen van de vereniging wel op juiste en verantwoorde wijze worden besteed en beheerd het opstellen van een verklaring voor de algemene ledenvergadering voor het al dan niet verlenen van decharge |
| - Kennismakingscommissie | heeft als taak de kennismakingsgesprekken voeren met geïnteresseerden in een volkstuin |

HET VERENIGINGSGEBOUW

Het verenigingsgebouw heeft een aantal functies:

- Kantine
- Werkruimte voor bestuur en commissies
- Vergaderruimte
- Bibliotheek

Kantine

De kantine is op vaste tijden geopend. Deze zijn aangegeven op het gebouw.

De bar wordt bemand door de leden van de kantinecommissie.

Leden kunnen er terecht voor een aantal zaken: koffie, thee, (non)alcoholische drank, snoep, ijs, snacks. Ook kan er worden gedart.

De kantine is een gezellig trefpunt, waar iedereen zich welkom moet kunnen voelen. Wij verwachten daarom van onze gasten vriendelijk en sociaal gedrag, waarbij niemand wordt uitgesloten.

De in de horeca gebruikelijke regels met betrekking tot het gebruik van alcohol gelden. De belangrijkste zijn: geen alcohol / sterke drank onder 18 jaar, geen alcoholmisbruik. Een aantal barmedewerkers hebben een certificaat sociale hygiëne.

Barmedewerkers krijgen de instructie verantwoord alcoholgebruik.

Verenigingsactiviteiten worden voor leden georganiseerd (bijvoorbeeld etentjes, workshops, kinderactiviteiten), maar introducés zijn welkom.

Als een lid iets te vieren heeft, dan kan hiervoor de kantine gebruikt worden. Dit houdt in dat de kantine extra wordt geopend. Hieraan zijn verschillende regels verbonden. *Zie hiervoor de Voorwaarden voor het gebruik van het verenigingsgebouw buiten de normale openingstijden.*

Werkruimte voor bestuur en commissies

In het gebouw is een bestuurskamer waar het bestuur werkt en vergadert. Ook bevindt zich hier het secretariaat en het archief.

Vergaderruimte

De Algemene Ledenvergaderingen worden gehouden in de kantine. Ook kunnen commissies er vergaderen.

Bibliotheek

In het verenigingsgebouw bevindt zich een kleine bibliotheek.

Boeken kunnen er gratis geleend worden. Wij verwachten dat men geleende boeken gedurende een redelijke termijn bij zich houdt en alle boeken weer terugzet. Als u boeken wilt schenken aan de vereniging, houden wij ons aanbevolen.

Voorwaarden voor het gebruik van het verenigingsgebouw buiten de normale openingstijden.

1. Het bestuur der vereniging mag het verenigingsgebouw ter beschikking stellen aan leden/partnerleden van de vereniging, alsmede thuiswonende kinderen, voor het houden van een verjaardag, jubileum of bruiloft en maximaal 10 x per kalenderjaar aan niet leden.
2. Openingstijden van 19.00 tot 01.00 uur, of anders in overleg.
3. Er zal hiervoor een vergoeding worden gerekend van € 50,- voor leden en € 100,- voor niet-leden.
4. De onder punt 1 genoemde activiteiten kunnen het hele jaar plaatsvinden behalve wanneer er verenigingsactiviteiten gepland zijn.
5. Het lid/partnerlid of een niet lid (zoals bedoeld onder punt 1) dat gebruik maakt van het verenigingsgebouw voor een activiteit als bedoeld onder punt 1, dient alle consumpties van de vereniging te betrekken tegen de in het verenigingsgebouw geldende tarieven.
6. Consumpties die buiten het reguliere assortiment vallen kunnen, in overleg met de coördinator, extra ingekocht worden. Hieraan zijn twee voorwaarden verbonden:
 - De verkoopprijs per consumptie wordt in overleg vastgesteld.
 - Extra inkoop die na afloop over is moet, tegen inkoopprijs, door gebruiker worden overgenomen.
7. Bedieningspersoneel van de vereniging beheren de bar en de keuken. Andere personen mogen niet achter de bar of de keuken aanwezig zijn.
8. Eventuele muziek dient van zodanig volume te zijn, dat het geen overlast veroorzaakt aan de op de tuin aanwezige leden.
9. Alle leden/partnerleden van de vereniging hebben te allen tijde toegang tot het verenigingsgebouw, indien het geopend is voor een onder punt 1 genoemde activiteit. De toegangsdeuren van het verenigingsgebouw dienen geopend te blijven.
10. Geplande verenigingsactiviteiten hebben te allen tijde voorrang boven de activiteiten genoemd onder punt 1.
11. Indien het verenigingsgebouw ter beschikking van een lid/partnerlid of niet lid (bedoeld onder punt 1) wordt gesteld, wordt dat lid/partnerlid of niet lid schriftelijk op zijn/haar verplichtingen gewezen waarvoor hij/zij tekent.
12. De coördinator bepaalt, in overleg met het bestuur, het tijdstip van de aanvang en einde van de activiteiten genoemd onder punt 1.
13. De coördinator of zijn/haar vervanger (ster) mag een persoon die in kennelijke staat van dronkenschap verkeert, de toegang tot het verenigingsgebouw weigeren.
14. Alle verenigingseigendommen die tijdens een activiteit genoemd onder punt 1 worden vernield, beschadigd, weggenomen of onbruikbaar worden gemaakt, zullen door het lid/partnerlid of niet lid worden vergoed.
15. Iedere aanwezige is verplicht de aanwijzingen van de coördinator of zijn/haar vervanger (ster) op te volgen.
16. Daar waar in dit reglement niet is voorzien, beslist de coördinator in overleg met het bestuur. Kan echter een beslissing geen uitstel gedogen, dan beslist de coördinator of zijn/haar vervanger (ster).
17. Alle afspraken zijn onderworpen aan de voorschriften van de door de overheid verleende Vergunningen.
18. Coördinator dan wel bestuur dan wel de vereniging zijn niet aansprakelijk, financieel dan wel anderszins, voor het onverhoopt niet doorgaan van de festiviteit als bedoeld onder punt 1, om welke reden dan ook.

LOODS

De loods heeft een aantal functies:

- Verkooppunt van tuinbenodigdheden
- Bergruimte
- Huisvesting gereedschap algemeen werk
- Huisvesting gereedschap en werkruimte technische dienst

Te koop in de loods o.a. (het assortiment kan wisselend zijn)

- Aarde
- Zand

Ook via de loods gaat de verkoop van gasflessen, die in het gashok opgeslagen staan.

De verkoop via de loods heeft geen winstoogmerk, maar is wel een bron van inkomsten voor de vereniging en dient ons aller belang.

Containers

De containers worden gedurende het seizoen een maal per week geleegd. Dit heeft alles te maken met de kosten die dit met zich meebrengt.

- Maak daarom alles wat u in de container kwijt wil en wat er in mag zo klein mogelijk.
- Gooi glas in de glasbak
- Gooi papier in de papierbak
- Wanneer de containers vol zijn, uw afval op de tuin laten tot de containers geleegd zijn of mee naar huis nemen als u het daar kwijt kunt.
- Zet geen volle zakken of ander afval naast de container. Hierdoor voorkom je dat er ongedierte op af komt.
- Containers mogen niet mee genomen worden naar de tuin.
- Grof vuil moet afgevoerd worden naar het milieupark. Dit dient u zelf af te handelen.

Aanhanger

Voorwaarden voor het gebruik van de aanhangwagen

Gebruiker heeft een geldig rijbewijs BE nodig.

Reserveren.

Leden van de vereniging VTV Helpt Elkander kunnen de aanhangwagen reserveren via email loodsen@vtvhelptelkander.nl

(Reserveer ruim voor u de aanhanger wilt gebruiken. Er moet de tijd en gelegenheid zijn om de aanhanger klaar te zetten).

De aanhanger wordt aan de zijkant van de kantine klaargezet door de coördinator van de loodsen.

De aanhanger wordt door de coördinator van de loodsen gecheckt als deze wordt klaargezet.

Gebruiker moet ook vooraf de aanhanger controleren. Eventuele gebreken en/of beschadigingen worden vooraf gemeld door de coördinator van de loodsen. Als de gebruiker andere gebreken en/of beschadigingen merkt voordat hij de aanhangwagen gebruikt, meldt de gebruiker dit.

Huurprijs

De prijs voor het gebruik van de aanhangwagen wordt bij wijziging door de ALV bepaald. In het geval dat de aanhanger door meerdere leden op dezelfde dan gebruikt wordt, kan in overleg bepaald worden welk dagdeel door de leden wordt gebruikt.

Dagdelen:

1. Van 08.00 tot 13.00 uur
2. Van 13.00 tot 18.00 uur

Terugbrengen

Gebruiker dient de aanhanger schoon in te leveren. Anders wordt € 10,- schoonmaakkosten in rekening gebracht.

Bij terugkomst zal de aanhanger opnieuw door de coördinator van de loodsen worden gecheckt.

Eventuele gemaakte schade zal in rekening worden gebracht bij gebruiker.

Bij verlies of diefstal wordt gebruiker, tegen de nieuwwaarde van de aanhanger, aansprakelijk gesteld.

In geval van schade of diefstal, dient dit direct gemeld te worden aan bij de vereniging VTV Helpt Elkander.

Gebruik

De aanhanger kan rondom het verenigingsgebouw worden volgeladen.

Let wel: Alleen laden rondom het verenigingsgebouw met tuinafval, zoals takken, groenafval etc.

Geen zware boomstronken of boomstammen, beton, tegels etc.

Voor zware vracht dient de aanhanger buiten het hek te worden volgeladen i.v.m. het gewicht voor de paden en onderliggende infrastructuur.

De aanhanger kan tot maximaal 1500 kg worden geladen.

Het is niet toegestaan met auto en aanhanger over de paden en de brug te rijden.

Gebruiker is verantwoordelijk voor correct en wettig gebruik van de geleende aanhangwagen.

Gebreken ontstaan door ondeskundig gebruik van de aanhangwagen worden op gebruiker verhaald tegen nieuwwaarde. Tevens kan gebruiker eventuele schade, letselschade en/of vervolgschade die ontstaan is door of ten gevolge van het gehuurde, nimmer verhalen op de vereniging VTV Helpt Elkander.

Boetes van verkeersovertredingen komen voor rekening van gebruiker.

De aanhangwagen mag tijdens de leenperiode niet aan derden worden uitgeleend en of aan derden doorverhuurd.

De vereniging VTV Helpt Elkander is niet verantwoordelijk voor datgene dat met een aanhangwagen tijdens de leenperiode vervoerd wordt.

De vereniging VTV Helpt Elkander is niet aansprakelijk, indien aan één van de boven genoemde voorwaarden niet is voldaan.

SCHOUW

Valt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator Algemeen werk. Middels het schouwen van de tuinen 2 x per jaar wordt toegezien op het onderhoud van uw tuin.

Teneinde toch aan de gemeentelijke/verenigingsbepalingen te voldoen, volgen hieronder enige punten waaraan u dient te voldoen.

HEGGEN EN PADEN.

- De heggen mogen maximaal 80 cm hoog en 30 cm breed zijn.
- Het onkruid, bladeren, vuil e.d. onder de heggen dienen door u ook aan de zijden van de paden verwijderd te worden.
- Het tuinkekje dat toegang geeft tot uw tuin dient naar binnen draaiend te zijn.

BORDERS EN GROENSTROKEN.

- Het is niet toegestaan in de borders en groenstroken buiten uw tuin bloemen, takken, vruchten e.d. te plukken en/of planten te verwijderen, heesters te snoeien of bomen te rooien dan wel te beschadigen.

BOMEN EN KAPVERBOD.

- Laanbomen aan de paden zijn van de vereniging en mogen alleen worden gesnoeid vanuit de vereniging; deze en alle overige bomen, struiken, heesters e.d. moeten zodanig worden gesnoeid dat er op het pad steeds een vrije doorgang is van 2,50 m hoog.
- Bomen (dus ook vruchtbomen) met meer dan 0,50 meter omtrek mogen niet worden gerooid zonder kapvergunning. Ook aan rigoureuus snoeien zijn voorwaarden verbonden

SLOTEN EN SLOOTKANTEN.

- Ter bevordering van een goede waterloop in de sloten bent u verplicht waterplanten uit te harken en kroos zoveel mogelijk te verwijderen.
- De helft van de sloot aan uw tuin grenzend moet door de leden uitgebaggerd worden.
- Het uitbaggeren dient vanuit het midden van de sloot te geschieden.
- De beschoeiingen mogen niet met extra planken worden verhoogd.
De bagger is een prima grondstof voor uw composthoop, evenals de waterplanten en het kroos; slootwater is beter voor uw tuin dan leidingwater.
- Het is niet toegestaan om bestratingen langs de slootkanten aan te brengen dan wel beplanting. Volgens gemeenteregel dient 0,80 m vanuit de sloot vrij te blijven i.v.m. werkzaamheden uit te voeren door de gemeente.

OP UW TUIN.

- Het onkruid-, vuil- en rommelvrij houden van uw tuin is in het belang van de gehele vereniging.
- Een composthoop of bak dient zich altijd in het achterste gedeelte van de tuin te bevinden, zoveel mogelijk uit het zicht.
- Kassen en de platglasbakken dienen als zodanig gebruikt te worden en niet als berging.
- Per tuin mag niet meer dan 15% van het oppervlak worden bedekt met (half)verhardingsmaterialen.
- Het opslaan van materialen op tuinpercelen, anders dan hetgeen benodigd voor het telen van gewassen, is niet toegestaan.
- Volgens het algemene reglement van de Rotterdamse Bond is een ondoorzichtig scherm geplaatst op de scheiding van twee percelen toegestaan en moet 0.50 m vanaf de scheidingslijn geplaatst worden, mag niet hoger zijn dan 1.80 m boven het maaiveld en mag niet voorbij de voorzijde van het huisje steken. De afstand van het huisje tot voornoemd scherm mag niet overkapt worden.

BOUWTAXATIECOMMISSIE

Samenstelling commissie.

De commissie bestaat uit minimaal 3 personen. Leden kunnen de taxatiecursus van de RBvV volgen. Er kan ook deskundigheid opgebouwd worden door met het taxeren mee te lopen. Belangrijk is kennis van zaken.

Werkzaamheden commissie.

Het vaststellen van de waarde van de opstallen bij vertrek van een tuinlid, zodat overdracht kan plaatsvinden. Echter de taxateurs zijn vrijwilligers die een cursus hebben gevolgd, kennis van zaken hebben, maar zijn geen professionele taxateurs. Aan de gegeven taxatiewaarde kunnen derhalve geen rechten worden ontleent.

Procedure is:

- Na aanmelding aan het bestuur wordt de taxatiecommissie ingeschakeld. Deze zorgt dat het taxatierapport wordt opgemaakt in een periode van vier weken van aanmelding tot afsluitend rapport.
- Tijdens het taxeren is de tuineigenaar niet aanwezig, om alle schijn van partijdigheid te vermijden.
- Bij ernstige verwaarlozing, d.w.z. dat geen enkel onderhoud is gepleegd, wordt de verkoper schriftelijk door het bestuur meegedeeld dat de opstallen niet te taxeren zijn. Het tuinlid krijgt kans de opstallen taxeerbaar te maken binnen een nader te bepalen termijn. Geeft hij/zij hieraan geen gehoor, dan vindt geen taxatie plaats en zal het huisje een 0-waarde krijgen.
- Het taxatierapport wordt doorgegeven aan het bestuur dat voor de overdracht zorg draagt. Mocht het vertrekkende tuinlid bezwaar aantekenen, dan is een hertaxatie mogelijk door de RBvV.

Inhoud taxatierapport.

De opstallen worden grondig bekeken en de prijs wordt vastgesteld aan de hand van een prijslijst.

- Opstallen worden verdeeld in verschillende categorieën met elk een standaard prijs.
- Door middel van bijtelposten (betimmering, betegeling, toilet/douche etc.) en aftrekposten (slecht onderhoud, technische mankementen etc.) wordt de uiteindelijke waarde bepaald.
- Schuurtjes, kassen en gereedschapskisten vallen ook onder de bouwtaxatiecommissie.
- De commissieleden geven op het taxatierapport eventueel aanbevelingen m.b.t. reparaties e.d.

Rechten en plichten.

De taxatiecommissie kijkt ook naar het geheel van de opstallen en laat meewegen hoeveel zorg eraan is besteed. Dat kan resulteren in een hogere / lagere berekening op onderdelen.

Het tuinlid heeft altijd de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het rapport en een hertaxatie aan te vragen bij de RBvV. Dit is niet kosteloos en is bindend.

Opstallen waarvoor geen vergunning is aangevraagd worden niet in de taxatie meegenomen. Zo ook opstallen die niet zijn gebouwd volgens de tekening waarop de vergunning is af gegeven.

TECHNISCHE COMMISSIE

De commissie heeft geen vast aantal leden, maar varieert met een maximum aantal leden van 7. De commissie is belast met alle technische werkzaamheden zoals de elektriciteit, waterleiding, schilderwerk, reparaties en onderhoud van gereedschappen, speeltoestellen etc. Voor al deze werkzaamheden geldt dat dit is voor de vereniging en niet voor individuele leden. De commissie heeft een coördinator die de werkzaamheden coördineert en verdeelt.

COMMUNICATIECOMMISSIE

De communicatiecommissie bestaat uit een aantal subcommissies t.w.:

- Nieuwsbrief
- Website
- Wel en wee

NIEUWSBRIEF bestaat uit 1 à 2 personen die zich bezig houden met het samenstellen en uitgeven van de nieuwsbrief. De kopij komt van het bestuur of de (redactie)leden. In de nieuwsbrief worden leden geïnformeerd over allerlei verenigingsaangelegenheden. Nieuwe ontwikkelingen vanuit de overheid, wel en wee binnen onze vereniging, informatie van de bestuurstafel of RBvV, handige en nuttige tips op tuingebied.

Een must voor leden die geïnteresseerd zijn in de vereniging.

WEBSITEBEHEER bestaat uit 1 à 2 personen die zorgen voor up to date houden van de website zoals bijv. te huur staande tuinen. Er zijn fotoalbums te bekijken met foto's van het complex tijdens alle jaargetijden of activiteiten. Leden kunnen zelf foto's doorsturen naar de beheerders. Er is veel informatie over de vereniging te vinden op de site voor geïnteresseerden in een volkstuin.

WEL EN WEE bestaat uit minimaal 1 persoon maar liefst 2. Zij zorgen voor kaarten en bloemetjes aan leden die jarig zijn, een huwelijksmijlpaal hebben bereikt of bij overlijden. Wanneer leden in het ziekenhuis liggen of thuis langdurig ziek liggen en het wordt op prijs gesteld, kunnen zij ook een bezoekje brengen.

KENNISMAKINGSCOMMISSIE

De kennismakingscommissie bestaat uit 2 tot 4 personen en voert kennismakingsgesprekken met mensen die lid willen worden van VTV Helpt Elkander.

In deze gesprekken wordt met mensen besproken wat het inhoudt om lid te zijn van een volkstuinvereniging en waarom mensen lid willen worden van een volkstuinvereniging.

Er wordt besproken wat geïnteresseerden van de vereniging kunnen verwachten en wat de vereniging van hen verwacht. Op deze manier probeert de vereniging tuinders binnen te halen i.p.v. recreanten. In de praktijk lukt dit niet altijd, maar de intentie is er.

Aan de hand van de bevindingen van deze commissie tijdens kennismakingsgesprekken wordt een advies aan het bestuur uitgebracht. Het bestuur zal uiteindelijk besluiten of leden als aspirant-lid worden ingeschreven of eventueel een 2^e gesprek wordt aangaan.

Wanneer aspirant-leden tot huur van een tuin besluiten neemt het bestuur de verdere afhandeling tot verkoop op zich neemt.

Wel en wee

Jarigen, huwelijksmijlpalen, geboortes, zieken en overlijden.

Jarigen

Leden van 70 jaar en ouder ontvangen een kaartje of een bloemetje van de vereniging.

- 70 en 75-jarige een kaartje
- 80, 85 enz. jarigen ontvangen een bloemetje

Kinderen t/m 12 jaar ontvangen een verjaardagskaart van de vereniging.

Echtparen die een huwelijksmijlpaal hebben bereikt

- 12½, 45, 55, jaar een kaartje.
- 25, 40, 50, 60,jaar een bloemetje

Geboorte

Bij geboorte ontvangen de nieuwbakken ouders een kaartje.

Zieken

Zieken ontvangen een kaartje, thuis of in het ziekenhuis.

Bij ziekenhuisopname kan, wanneer daar prijs op gesteld wordt, een bezoekje gebracht worden.

Overlijden

Bij overlijden van een tuinlid wordt namens de vereniging een rouwboekje bezorgd.

Laat het bestuur of de wel een wee commissie weten wanneer u, uw partner of uw buur op de tuin ziek is, opgenomen is in een ziekenhuis dan wel huwelijksmijlpalen o.i.d.; wij kunnen dan namens de vereniging dat kaartje of bloemetje sturen.

KASCONTROLECOMMISSIE

De kascontrolecommissie bestaat uit 3 leden die op de algemene ledenvergadering worden gekozen. Zij hebben tot taak de controle van de financiële middelen. Na controle van de boeken stellen zij voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering een verklaring op voor het al dan niet verlenen van decharge voor het gevoerde financiële beleid door het bestuur.

ALGEMEEN WERK

Het verrichten van minimaal 12 uur Algemeen Werk op jaarbasis, is een verplichting die u bent aangegaan bij het lidmaatschap van VTV Helpt Elkander.

Er zijn diverse soorten Algemeen Werk

- Kantinedienst; Een (vaste) groep barmedewerkers draait volgens een rooster het hele jaar door bardiensten.
- Schoonmaak verenigingsgebouw;
- Onderhoud van het complex; Verreweg de grootste groep tuinleden zitten in de "buitenploegen". Zij werken, volgens een rooster, van maart tot en met november overal op het complex aan de paden en perken. Onkruid wieden, snoeien, vegen en alle voorkomende overige werkzaamheden.

Voor het algemeen werk is er een coördinator die werkplannen, presentielijsten en roosterindelingen maakt, presentielijsten bijhoudt.

Naast de leden van de vereniging die in de commissies en via het algemeen werk hun steentje bijdragen, zijn er ook leden die buiten de commissies veel werk verrichten ter ondersteuning van deze commissies en daardoor natuurlijk van de hele vereniging.

VERENIGINGSPLICHTEN EN RECHTEN

Als volkstuinder heeft u de beschikking over een kostbaar stukje grond, hetgeen u rechten geeft maar zeker ook plichten oplegt:

- Alle leden worden geacht in het bezit te zijn van de statuten en het huishoudelijk reglement van de eigen vereniging en deze ook te kennen; als lid tekent u voor de ontvangst en naleving van de statuten en huishoudelijk reglement, alsmede het modelreglement "Paal en perk" van de RBvV. Ook van de statuten van de RBvV dienen leden op de hoogte te zijn. Deze zijn te vinden op de website van de RBvV: www.rbvv.nl
- Algemene ledenvergaderingen zijn bij uitstek het moment waarop u kunt meepraten/beslissen over het reilen en zeilen van de vereniging. Leden worden daarom geacht om ledenvergaderingen bij te wonen.
- De jaarnota dient u op eerste verzoek binnen de gestelde termijn te voldoen.
- Ieder lid is verplicht algemeen werk te verrichten (minimaal 12 uur per jaar).
- Het is niet toegestaan de tuin met sloten af te sluiten.
- Het is niet toegestaan de tuin aan derden te verhuren dan wel in gebruik te geven. Wanneer u voor langere tijd afwezig bent en de tuin door anderen laat verzorgen, maak hier melding van bij het bestuur en uw bureu.
- Ieder lid is aansprakelijk voor schade toegebracht aan verenigingsbezit. Dit geldt ook voor de schade die wordt aangericht door gezinsleden, familie of andere bezoekers van de tuin indien schuld verwijtbaar is. Tevens moet ieder lid er zorg voor dragen dat deze bezoekers zich houden aan de geldende voorschriften ten aanzien van gedragingen op het tuincomplex.
- Voor alle regelgeving geldt dat het bestuur in uitzonderingssituaties, bij overmacht of wanneer het de vereniging ten goede komt, anders kan beslissen.

PROCEDURES

Aanmelden:

- Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden via het aanmeldingsformulier op de website.
- Er wordt dan een afspraak gemaakt voor een informatief gesprek. Een inschrijfformulier zal worden ingevuld.
- Na goedkeuring door het bestuur zal de geïnteresseerde als aspirant-lid worden ingeschreven.
- Nieuw te huur aangeboden tuinen staan op de website en in het publicatiebord

Opzeggen:

- Als u besloten hebt om uw tuin om de een of andere reden op te zeggen stelt u het bestuur hiervan schriftelijk in kennis.
- Alle sleutels van het huisje, schuurtje e.d. dienen dan aan het bestuur te worden Overhandigd t.b.v. de taxatie.
- Zo spoedig mogelijk daarna zal het huisje en de overige opstallen op de tuin, voor zover voorzien van een vergunning, namens het bestuur van de vereniging worden getaxeerd door de bouwtaxatiecommissie.
- Het bedrag van de taxatie wordt u vervolgens schriftelijk medegedeeld; gaat u met het bedrag akkoord dan dient u het daarbij gevoegde taxatieformulier te ondertekenen en aan de secretaris terug te zenden.
- Pas als het getekende formulier terug is bij het bestuur kunnen er pogingen worden ondernomen om uw tuin te verhuren.
- Gaat u niet akkoord met het getaxeerde bedrag dan dient u zich te wenden tot de Rotterdamse Bond, die dan tegen betaling (voor rekening van de aanvrager) uw huisje opnieuw gaat taxeren.
Bedenk echter dat de Rotterdamse Bond alleen uw huisje taxeert en niet de overige bouwwerken, inventaris e.d. en dat de uitslag van deze laatste taxatie bindend is, ook al was de taxatie van de vereniging eventueel hoger.
- Alleen verhuur op bovenstaande manier tot stand gekomen zullen bij de Rotterdamse Bond worden aangemeld.
- Het kan voorkomen dat er enige tijd ligt tussen het opzeggen van uw tuin en de taxatie daarvan. In principe wordt een termijn van 4 weken gehanteerd tussen opzegging en taxatie. Bedenk dat het taxeren van uw huisje vrijwilligerswerk blijft, dat vaak alleen in de week-ends kan gebeuren
- Nadrukkelijk dient gesteld te worden dat u verantwoordelijk blijft voor het algemeen werk en onderhoud van uw tuin en de betaling van de jaarnota, zolang deze nog niet is verhuurd.
- Doorgaans zult u een gedeelte van de door u betaalde jaarnota terug ontvangen onder aftrek van datgene wat u aan de vereniging schuldig bent. Uiteraard alleen als de jaarnota betaald is.
- In principe kunt u zelf een huurder voor uw tuin voordragen. Deze zal dan echter eerst de gebruikelijke procedure moeten doorlopen (intake en evt. inschrijving) en eerder ingeschreven gegadigden gaan altijd voor.
- Een tuinlid dat intern wil verhuizen heeft altijd voorrang boven ingeschreven aspirant-leden.
- Huurders van uw tuin zijn niet verplicht tot overname van inventaris, gereedschap, apparaten e.d.

Overdracht

- Als er een koper voor uw tuin is;
- Zal de secretaris u en de koper schriftelijk in kennis stellen van de datum waarop de overdracht zal plaatsvinden.
- U wordt met de koper in contact gebracht voor het afhandelen van de betaling van de opstallen volgens het taxatierapport nog vóór de overdracht plaats vindt.
- In het geval dat u de vereniging geld schuldig bent door bijv. achterstallige betalingen, zal het financiële gedeelte van de verkoop van tuin en huisje via de vereniging lopen.
- Vóór de overdracht vindt een verrekening plaats van de jaarnota.
- Beide partijen tekenen een verkoopovereenkomst.
- De gebruiksovereenkomsten voor de Rotterdamse bond worden getekend.

Voor de nieuwe huurder geldt:

- U ontvangt de statuten en huishoudelijk reglement van VTV Helpt Elkander. U tekent zowel voor ontvangst als voor naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement en de vraagbaak.
- De mogelijkheid van partnerlidmaatschap is aanwezig.
- U ontvangt een map met de nodige informatie, formulieren, taxatierapporten van uw tuin, statuten en huishoudelijk reglement e.d.
- U ontvangt de sleutels van uw tuinhuis.

VERGUNNINGEN

Bouwvergunningen:

- Voor het bouwen, verbouwen, wijzigen, vervangen enz. van alle op uw tuin aan te brengen of aangebrachte bouwwerken is altijd toestemming van het bestuur en een bouwvergunning vereist, waarvoor u behandelingskosten aan de Rotterdamse Bond betaalt.
- Voor de bouwvergunning zijn speciale formulieren te downloaden op de site van de RBvV.
- Het formulier met bouwtekeningen in 3-voud, moeten bij het bestuur worden ingediend waarna deze, na ondertekening door het bestuur, door de Rotterdamse Bond moeten worden goedgekeurd, alvorens u met de bouw kunt aanvangen.
- Voor deze procedure dient u tussen de 4 en 6 weken uit te trekken alvorens u de bouwvergunning in huis heeft. Tot die tijd moet u wachten met bouw.
- Het zich beroepen op bestaande situaties, die afwijken van de huidige voorschriften, is niet mogelijk.
- Bij het niet nakomen van verplichtingen dan wel bij het in strijd handelen met de bouwvoorschriften, kunt u actie verwachten van het bestuur, de RBvV en de gemeente, waarbij het afbreken van het gebouwde en het terug brengen in de oude situatie afgedwongen kan worden.
- Naast de voorschriften zijn er dan nog het huishoudelijk reglement van de vereniging en de besluiten die tijdens de ledenvergaderingen zijn genomen, zodat het niet altijd zo is, dat wat de gemeente in de voorschriften toestaat ook bij onze vereniging is toegestaan. Dit alles binnen de regelgeving van de gemeente / RBvV.

Kapvergunning:

- In het algemeen geldt, dat alleen voor bomen en struiken met een stamomtrek van 0.50 m of meer, gemeten op 1.30 m boven de grond, een vergunning verplicht is.
- Dit kan vóór 30 april en vóór 30 september.
- Verzending gaat via het secretariaat.
- Het ingevulde formulier kunt u in een voldoende gefrankeerde enveloppe afgeven op het secretariaat of in de brievenbus aan het hek doen.
- Het is niet toegestaan al tot kap over te gaan eerder dan zes weken nadat de vergunning binnen is. Dit in verband met de mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar door derden.
- Een kapvergunning is niet alleen nodig als u een boom wilt kappen. Ook als u bomen of struiken wilt rooien of zodanig wilt snoeien dat de vorm ingrijpend verandert, moet u een kapvergunning aanvragen.
- Overigens is er ook vergunning nodig voor de aanplant van een boom.

Klachten:

- Klachten kunnen schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
- Het dagelijks bestuur behandelt en oordeelt over de klachten en u krijgt zo spoedig mogelijk antwoord.
- Een klacht wordt serieus behandeld.
- Heeft u een klacht over anderen, praat dan eerst met hen alvorens uw klacht bij het bestuur te deponeren.
- Heeft u klachten over een bestuurslid, het bestuur. Praat eerst met hen of met één van hen.

Inbraak/schade door storm e.d.:

- In geval van inbraak (huisjes of vereniging) of schade door storm e.d. kunt u contact opnemen met een van de bestuursleden.
- U kunt het beste alles laten liggen zoals u het heeft aangetroffen.
- Ingeval van inbraak/vandalisme dient u de politie te bellen. Ingeval van schade door storm kunt u een schadeformulier invullen en afgeven op het secretariaat of in de witte brievenbus aan het hek.
- Ingeval van inbraak/vandalisme wordt u aangeraden aangifte te doen. Dit kan ook via internet. De verzekering zal om een aangifte vragen.
- Eventueel moeten noodreparaties verricht worden.

3. LEEFBAARHEID

- Het is leden verboden zich, zonder toestemming van het bestuur of het betreffende lid (behoudens noodgevallen), op andermans tuin te begeven. Bestuursleden en zij die met taken namens het bestuur belast zijn, hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van hun functie.
- Iedereen wordt geacht een sleutel bij zich te hebben om het hek te kunnen openen en sluiten.
- Het plaatsen van tenten op de tuinen is niet toegestaan.
- Het volbouwen met speeltoestellen is niet toegestaan.
- Radio, televisie en andere geluidsapparatuur of instrumenten mogen niet buiten uw tuin hoorbaar zijn.
- Op de paden is het niet toegestaan fietsen, bromfietsen, motoren, auto's enz. te plaatsen of te berijden. Het storten van zand, grond, mest en overige materialen dient buiten het hek te gebeuren.
- Aanhangwagens, caravans e.d. mogen niet op de paden alsmede op de tuinen geplaatst worden.
- Honden dienen altijd aangelijnd te zijn en buiten het complex te worden uitgelaten. Ruim bij onverhoopte vervuiling van paden of openbare borders de rommel op.
- Katten mogen niet los lopen. Een ander mag nimmer last ondervinden van uw huisdier.
- Elke propaganda, politiek gericht of niet, reclame, collectes, lotenverkoop enz. zijn zonder toestemming van het bestuur niet toegestaan.
- Open vuur is verboden. Realiseert u zich wel dat u bij barbecue en het stoken van een houtkachel rook en stankoverlast kunt veroorzaken voor uw burens.
- Het is niet toegestaan dat jongeren tot 18 jaar 's nachts zonder begeleiding van hun ouders op de tuin verblijven.

4. NUTTIGE INFORMATIE

GEBRUIK VAN GASFLESSEN

Plaats een gasfles ALTIJD buiten, rechtop staand, beschermd tegen overmatige warmte, in een goed geventileerde ruimte, dus niet liggend en in de volle zon.

Het gebruik van een LPG-tank is niet toegestaan.

Alleen goedgekeurde gaslangen mogen worden gebruikt. Op deze slang staat meestal vermeld: N.E.N. 5658 en het jaartal dat de slang gemaakt is.

Gebruik alleen daar een gaslang wanneer een flexibele verbinding niet te vermijden is. De slang mag niet langer zijn dan nodig is, maximaal één meter.

Een slang altijd via een slangtuit met de leiding of het toestel verbinden en voorzien van goede slangklemmen.

Gebruik nooit plastic of waterslang.

Gasleiding moet worden gemaakt van gegloeide KOPEREN PIJP. Bij voorkeur klemfittingen gebruiken of hardsoldeer-fittingen. Zorg er voor dat een gasleiding goed gebeugeld is en beschermd wordt tegen beschadigingen.

Als een gasleiding door een dubbelwandige houten wand of stenen muur gaat, moet de leiding beschermd worden door een kunststof mantelbuis.

Gebruik dan nooit waterleidingbuis of zachtsoldeer-fittingen!

ALGEMENE VEILIGHEIDSWENKEN

Bij gaslucht direct de gaskraan van de fles dicht draaien.

Zoek nooit een gaslekkage op met open vuur maar doe dit met vloeibaar afwasmiddel. Ontstaan er belletjes, dan lekt er iets.

Bij niet goed werkende gastoestellen kan de verbranding onvolledig zijn, wat wel gevaar oplevert.

Zorg voor goede ventilatie. Een brandend gastoestel heeft veel zuurstof nodig.

Geiser en douche in één ruimte is NIET TOEGESTAAN!

Zorg bij gebruik van een geiser of kachel, dat de afvalgassen door middel van een afvoer naar buiten gevoerd worden.

Draai de kraan van de gasfles dicht wanneer er niemand aanwezig is. Ook 's nachts.

Verzorg uw gasinstallatie goed. Het is de moeite waard.

Vervang uw slag regelmatig, let op de datum.

Schade ontstaan door ondeugdelijke gasinstallaties, worden veelal door de verzekering niet vergoed.

HET AFSLUITEN EN AFTAPPEN VAN DE WATERLEIDING.

NAJAAR:

In de betonnen waterput in uw tuin, ongeveer 50 cm. Diep, daar zit een stopkraan. Draai die dicht (met de klok mee).

Bij de stopkraan zit 'n aftapkraantje, draai dit open (tegen de klok in). De leiding naar de watermeter loopt leeg. Draai dan het aftapkraantje ook dicht.

In het huisje: Blaas door de kraan de leiding leeg.

Van het aanrecht de afvoer (zwanenhals) aftappen en zout er in! Spoel de WC door.

Strooi wat zout of ruitensproeier antivries in de pot.

Geiser aftappen (nog beter is demonteren en vorstvrij opbergen).

VOORJAAR:

Controleer of uw stopkraan en aftapkraantje dicht zijn nog vóóordat de waterdruk er weer op gaat.

In geval van bijv. gesprongen leidingen door vorst is de schade en het verlies van het water voor uw eigen rekening.

ADRESGEGEVENS

Wanneer u verhuist, een ander telefoonnummer of emailadres heeft, geef dit dan door aan het secretariaat, zodat de persoonsgegevens van de leden altijd actueel blijven.

Emailadressen:

Bestuur

Voorzitter	-	voorzitter@vtvhelpstelkander.nl
Secretaris	-	secretaris@vtvhelpstelkander.nl
Penningmeester	-	penningmeester@vtvhelpstelkander.nl

Commissies

Algemeen werk /		
Technische dienst	-	awtd@vtvhelpstelkander.nl
Kantinecommissie	-	kantine@vtvhelpstelkander.nl
Taxatiecommissie	-	taxatie@vtvhelpstelkander.nl
Aanvraag vergunningen	-	vergunningen@vtvhelpstelkander.nl
Loodsen	-	loodsen@vtvhelpstelkander.nl
Kennismakingscommissie	-	kennismaking@vtvhelpstelkander.nl
Communicatiecommissie	-	communicatie@vtvhelpstelkander.nl